



## OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : Commune de Moorea-Maiao

Intitulé du poste : 1 Directeur/directrice des services techniques adjoint(e)

Catégorie<sup>1</sup> : A  B  C  D

Spécialité<sup>1</sup> : Administrative  Technique  Sécurité Civile  Sécurité Publique

Domaine : Bâtiment  Environnement  Restauration scolaire  Système d'information   
(Ne concerne que la spécialité technique)

Grade : Conseiller

Niveau de diplôme minimum requis : Aucun  DNB/CAP/BEP  BAC  BAC+3

Service d'affectation : Direction des services techniques

Localisation : Commune de Moorea-Maiao

Emploi à pourvoir à compter du : 1er mai 2024

Type de recrutement<sup>1</sup> : Permanent  Temporaire  (durée du CDD en mois :)

Temps de travail<sup>1</sup> : temps complet  temps non complet  (durée hebdo/annuelle : 39 heures)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout lauréat de concours de la Fonction publique communale au grade correspondant ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes titulaires d'un Bac + 3 minimum.

Missions principales :

- Conseiller le Directeur des services techniques et contribuer à la mise en œuvre des orientations stratégiques du Conseil municipal en matière de gestion et d'opérationnalité des Services techniques de la commune visant à son développement et à l'optimisation des prestations offertes à la population
- Superviser et piloter les opérations de viabilisation et de construction des ouvrages communaux jusqu'au parfait achèvement (bâtiment, génie-civil, hydraulique, assainissement, aménagement...)
- Accompagner le Directeur des services techniques dans ses relations fonctionnelles internes et externes
- Assister et conseiller le Directeur des services techniques dans la mise en œuvre de la politique des services techniques
- Piloter les différentes phases d'études et de travaux jusqu'au parfait achèvement de l'ouvrage
- Assurer l'exécution et la coordination des opérations et travaux inscrits aux projets du Conseil municipal
- Contribuer à la conception et la mise en œuvre de la politique environnementale, d'aménagement et de développement durable
- Garantir l'application des réglementations en matière d'aménagement et de gestion du territoire
- Analyser les évaluations d'impact sur l'environnement (EIE) de tous projets sur le territoire communal et formuler des propositions d'avis ;

<sup>1</sup> Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

- Elaborer/réviser les outils d'aménagement et d'organisation des territoires (PGA ; PGEM) ;
- Contribuer à la réflexion et à la mise en œuvre de projets en matière de préservation et de valorisation de l'environnement et de lutte contre les pollutions en s'appuyant sur des partenaires internes et externes
- Participer au management et à l'encadrement de la Direction des services techniques

Profil recherché :

- Maîtrise du fonctionnement budgétaire et comptable des communes ;
- Maîtrise de la réglementation et des enjeux de l'aménagement et de l'environnement ;
- Expérience professionnelle renforcée dans le domaine ;
- Une grande disponibilité qui implique des déplacements professionnels récurrents ;
- Des aptitudes au management et à la gestion d'équipes ;
- Des connaissances techniques générales sur les ressources de la commune ;
- Maîtrise des outils informatiques et administratifs ;
- Discrétion ;
- Grande disponibilité ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Maîtrise de la langue tahitienne souhaitée.

Rémunération : conditions statutaires

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :  
Madame Clarisse TUAHINE ou madame Maite Alexandre RH : 40.55.04.67

Merci d'adresser votre dossier de candidature (Lettre de motivation + CV + copies des diplômes + attestation de travail pour les Fonctionnaires + attestation d'affiliation CPS) à Monsieur le Maire de la commune de Moorea-Maiao par dépôt au bureau du Service des ressources humaines (Afareaitu – Moorea) ou par mail à [srh@commune-moorea.pf](mailto:srh@commune-moorea.pf).

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

**Date limite de dépôt des candidatures : 27 avril 2024**